



中信国际招标有限公司

CITIC INTERNATIONAL TENDERING CO., LTD.

民政大数据资源日常运维项目

竞争性磋商文件

(项目编号：0733-22161721)

采购人：民政部信息中心

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2022年6月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请	1
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	18
第四章 磋商响应文件格式	28
第五章 合同条款与格式	52
第六章 项目需求	64

第一章 竞争性磋商邀请

民政大数据资源日常运维项目的潜在供应商应在中招联合招标采购平台获取采购文件，并于 2022 年 6 月 17 日 13 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：0733-22161721

项目名称：民政大数据资源日常运维项目

采购方式：竞争性磋商

采购需求：

民政大数据资源日常运维项目采购内容一览表如下：

序号	项目采购一览表				
	项目名称	项目编号	项目内容	履约时间	预算金额
1	民政大数据资源日常运维	0733-22161721	围绕民政 8 大类政务数据资源,完成数据采集、迁移、清洗、融合、加工、转换、评估等日常运维工作。	合同签订之日起至 2023 年 4 月止	120 万

具体要求详见磋商文件第六章项目需求。

本项目不接受联合体参与。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为非专门面向中小企业采购项目。本项目所属行业为软件和信息技术服务业。根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目对小型和微型企业将给予 6% 的价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商应为中华人民共和国境内依法注册的独立法人、其他组织或自然人。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其关联的附属机构，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(4) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），不得参加本次政府采购活动。

(5) 领购了本项目磋商文件的供应商。

三、获取采购文件

1. 时间：2022年6月7日至2022年6月13日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）线上领购

3. 方式：中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）线上领购，请务必于磋商文件获取截止时间前按以下步骤操作完成标书领购。

(1) 首次注册供应商：登录“中招联合招标采购平台（www.365trade.com.cn）”（以下简称“平台”），点击“供应商入口”进行免费注册。

(2) 已在平台注册过的潜在供应商，登录后点击“寻找商机”，进行项目名称查询，找到项目点击“我要参与”，提交加盖公章的相关资料，待招标公司审核通过后，潜在供应商选中需要参与的标/包加入购物车进行平台服务费（¥ 200 元）和标书费的支付（选择【网上支付】方式支付，标书款一经收取不予退还）。

(3) 支付完成后，潜在供应商可自行下载磋商文件。平台交易费发票，由中招联合公司出具，请联系平台公司领取。标书款发票由招标公司出具，可在线领购时申请电子发票。

平台操作相关问题请查询网站右上角“帮助中心”-“投标人注册操作手册”或咨询网站客服或中招联合技术支持电话（010-86397110），QQ 群：1740813213 获取支持。

4. 供应商申领磋商文件时须在平台上传按顺序制作的加盖公章的以下材料的 1 个 PDF 格式文件（全彩连续扫描，清晰可辨，否则将可能会被退回）：①营业执照或其他类型主体资格证书复印件。②法定代表人授权书或企业介绍信扫描件（格式自拟，须写明供应商项目联系人姓名和手机号，确保有任何问题能及时联系到）。

5. 售价：¥200.0 元，本公告包含的磋商文件售价总和。

四、响应文件提交（开启）

提交截止时间：2022 年 6 月 17 日 13:30 分（北京时间）

地点：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 5 层第 8 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 为响应国家防疫政策要求，本项目响应文件提交方式接受快递邮寄等方式提交，**邮寄地址：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 505 黄遵林（收）13661167371。**

2. 请采用非现场方式提交的供应商在文件寄出后，填写响应文件寄送信息（至少含：**项目名称、供应商名称、联系人及电话、快递公司名称、快递单号（闪送收件码）、寄出日期**）发送至接收人邮箱：huangz1@biddingcitic.com，保证实际寄送与填写信息一致。

3. 邮寄、快递等非现场提交的，均以送达指定地点的时间为准，请充分考虑邮寄或快递的运送、派发和签收时间，选择有时间保障的物流，尽可能提前寄送，避免因快递延迟导致不能按时送达文件。各供应商应保证邮寄、快递的响应文件密封牢固，快递、邮寄过程中导致的响应文件遗失、损坏或未能在提交截止时间前送达或未能送达至指定地点的，供应商自行承担责任。逾期送达或未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

4. 响应文件开启（磋商报价）次序按照响应文件到达现场签收时间的先后顺序进行。

5. 磋商、报价、系统演示方式以腾讯会议线上方式进行。各供应商须提前下载“腾讯会议”APP，保证设备的摄像头和麦克风正常使用，确保网络畅通。

腾讯会议信息具体如下：

会议主题：民政大数据资源日常运维项目磋商会议

会议时间：2022/6/17 13:30（北京时间）

会议 ID：184-681-083

参加磋商会议的各供应商代表须持身份证或相应的证件原件出席视频会议，并保证在会议过程中随时出示。

6. 最后报价

所有实质性响应的供应商须在磋商结束后 10 分钟以内提交最后报价（格式见磋商文件），并按要求生成 PDF 文档（PDF 文档须清晰可辨，如因不清晰让磋商小组无法评审，将被作为无效响应处理），最后报价表发送至邮箱 huangz1@biddingcitic.com，邮件主题命名为“最后报价+民政大数据资源日常运维项目+供应商名称”。

7. 磋商响应文件逾期送达或未按磋商文件要求密封的，采购人和采购代理机构将予拒收。

8. 评分方法：综合评分法。

9. 发布公告的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

10. 采购代理机构联系邮箱：huangz1@biddingcitic.com

11. 招标代理机构账户信息

账户名称：中信国际招标有限公司

开户银行：中信银行北京京城大厦支行

开户账号：7110210182600030709

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：民政部信息中心

地址：北京市朝阳区建国门南大街 6 号

联系方式：010-58123733

2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 5 层 505

联系方式：黄遵林、刘溪、张佳、王焱； 010-84865055-431、13661167371

第二章 供应商须知前附表

本前附表是对“供应商须知”的具体补充和修改，如有不一致，应以本前附表为准。

条目号	内容
6.1	<p>磋商文件的澄清、修改时间：磋商响应文件递交截止时间 5 日前。</p>
9.1	<p>磋商响应文件的组成</p> <p>磋商响应文件的组成包括但不限于以下内容：</p> <p>一 * 报价函（格式见磋商文件第四章）</p> <p style="padding-left: 2em;">附：法定代表人身份证明原件（法定代表人参加磋商提供，格式见磋商文件第四章）</p> <p style="padding-left: 2em;">或：法定代表人/负责人授权书原件（授权代表参加磋商提供，接受有效的转授权，但应提供授权关系的证明，格式见磋商文件第四章）</p> <p>二 * 报价一览表</p> <p>三 * 分项报价表（格式见磋商文件第四章）</p> <p>四 * 商务条款偏离表（格式见磋商文件第四章）</p> <p>五 * 资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 资格声明（格式见磋商文件第四章） 2. 有效的营业执照或社会组织登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书复印件（已办理“三证合一”的供应商，仅提供换证后的营业执照）（须加盖供应商公章） 3. 具有良好商业信誉和健全财务会计制度的财务状况的证明文件。供应商须提供以下任一证明材料： <ol style="list-style-type: none"> （1）经第三方审计的 2020 年或 2021 年的财务审计报告复印件（加盖供应商公章） （2）银行在开标日期前 6 个月内开具的资信证明原件或复印件，加盖投标人公章。提供资信证明的，还应满足以下要求： <ol style="list-style-type: none"> ① 无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外； ② 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效； ③ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常。 （3）成立不足一年的单位可提交银行验资证明复印件，加盖供应商公章。 （4）事业单位或其他类型主体如提供由主管单位批准的最近一年的年度

条目号	内容
	<p>财务报表应附说明材料（格式自拟，须加盖投标人公章）。</p> <p>注：以政府采购担保函作为磋商保证金的无需提交上述财务报表或资信证明。</p> <p>4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件： 供应商可投供①设备设施清单或②实景照片或③购置租赁凭据或④人员职称证书等证明材料复印件，加盖供应商公章。</p> <p>5. 依法缴纳税收的良好记录。供应商须提供以下任一证明材料： （1）磋商日期前 12 个月内任意 1 个月增值税或企业所得税的纳税有效凭据（按月纳税）复印件，加盖供应商公章。 （2）参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）复印件，加盖供应商公章。 （3）相关部门出具的有效证明文件复印件，加盖供应商公章。 （4）规定期限内依法免税的单位应提供相应文件说明（格式自拟，须加盖供应商公章）。</p> <p>6. 社会保障资金缴纳记录。供应商须提供以下任一证明材料： （1）磋商日期前 12 个月内任意 1 个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件，加盖供应商公章。 （2）由社保中心出具的缴纳社会保障资金的证明复印件，加盖供应商公章。 （3）依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相应文件说明（格式自拟，须加盖供应商公章）。</p> <p>7. 供应商针对第一章投标邀请“3. 本项目的特定资格要求”第（2）条的声明（格式见磋商文件第四章）</p> <p>8. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式见磋商文件第四章）。 重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 “较大数额罚款”按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库[2022]3 号）的规定执行。</p> <p>9. 关于未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），供应商可不提供</p>

条目号	内容
	<p>证明材料，采购代理机构将在磋商当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）对供应商的信用信息进行查询，查询截止时点即磋商谈判时间，相关网页打印件作为资格审查的依据，并作为评审报告附件留存。</p> <p>六 供应商基本情况表（格式见磋商文件第四章）</p> <p>七 落实政府采购政策需提供的证明文件</p> <p>（1）所投货物的制造商或承接服务（承建工程）的供应商为中型企业、小型企业和微型企业的，投标供应商应提供《中小企业声明函》（格式见磋商文件第四章）。</p> <p>（2）所投货物的制造商或承接服务（承建工程）的供应商为残疾人福利性单位的，投标供应商应提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见磋商文件第四章）。</p> <p>（3）所投货物的制造商或承接服务（承建工程）的供应商为监狱企业的，投标供应商应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的货物制造商或承接服务（承建工程）的供应商属于监狱企业的证明文件。</p> <p>八 磋商保证金及磋商保证金说明</p> <p> * 1. 磋商保证金提交凭证（格式见磋商文件第四章）</p> <p> 2. 磋商保证金说明（格式见磋商文件第四章）</p> <p>九 * 成交服务费承诺书（格式见磋商文件第四章）</p> <p>十 附表-评分标准及细则-商务部分评审内容需要提供的材料（其中类“似业绩情况表”格式参见磋商文件第四章）</p> <p>十一 * 服务需求偏离表（格式见磋商文件第四章）</p> <p>十二 附表-评分标准及细则-技术部分评审内容需要提供的材料（含服务方案（供应商可根据对采购任务的理解和自身情况编制，利用资料 and 经验的积累以及磋商响应文件中承诺投入的设备、人员等资源，围绕采购人的项目目标任务、技术质量要求、工作进度要求等，就如何实现工作目标和质量要求、如何保质保量按时完成任务进行阐述。其中拟派人员情况格式（拟派人员一览表、核心成员资历一览表）参见磋商文件第四章）</p> <p>十三 * 售后服务承诺（格式自拟，加盖公章）</p> <p>十四 磋商文件要求或供应商认为必要的其他材料（加盖供应商公章）</p>

条目号	内容
	注：本条款中标“*”项如有缺漏或不符合要求将视为未实质性响应磋商文件。
11.4	<p>磋商报价的其他要求：</p> <p>磋商报价包含但不限于供应商提供本项目所需服务的全部费用。</p>
12.1	报价货币： 人民币
13.1	<p>磋商保证金</p> <p>磋商保证金金额：¥ 2.0 万元</p> <p>形式：电汇、支票、银行保函或政府采购担保函。</p> <p>磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。</p> <p>以线上方式提交的，应在投标截止时间前通过中招联合平台生成的虚拟账号完成磋商保证金的缴纳，并附上电汇凭证；</p> <p>以网上银行电汇形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；</p> <p>以支票形式、金融机构、担保机构出具的保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。担保银行应为境内商业银行，并应采用磋商文件所附格式及条款，或不实质性偏离磋商文件所附保函格式条款约定内容的其他格式。</p> <p>有效期：同报价有效期</p> <p>磋商保证金将根据磋商文件规定按汇款原路退回。</p>
13.7	<p>若发生下列情况，采购代理机构有权没收磋商保证金：</p> <p>（1）如果供应商在报价有效期内撤回报价；或</p> <p>（2）成交供应商如果：</p> <p>① 未根据磋商文件规定签订合同；或</p> <p>② 未按磋商文件规定缴付磋商服务费；或</p> <p>③ 在规定期限内，未能按规定方式向采购人提交履约保证金。</p>
14.1	报价有效期： 磋商响应文件递交截止时间后的 90 日内。

条目号	内容
15.1	<p>磋商响应文件份数：</p> <p>正本 1 份，副本 2 份，电子版 U 盘 1 份（签字盖章的正本响应文件的 PDF 扫描件，和一份可编辑的 Word 版本报价文件）。</p>
16.1	<p>磋商响应文件的密封和标记：</p> <p>供应商应将响应文件按照①报价信封、②磋商响应文件分别密封、同时提交，并在 2 个密封包正面分别标明“报价信封”、“磋商响应文件”字样。电子版文件随“报价信封”密封包递交。密封处须加盖供应商公章。未按规定密封的响应文件，采购人或采购代理机构将予拒收。</p>
16.2	<p>“报价信封”密封包应封装内容：</p> <p>(1) “报价一览表”</p> <p>(2) “中小企业声明函”或“监狱企业证明材料”或“残疾人福利性单位声明函”（供应商根据实际情况提供）</p> <p>(3) “磋商保证金提交凭证”</p> <p>(4) “成交服务费承诺书”</p> <p>(5) “存有响应文件电子版的 U 盘”</p> <p>注：以支票、保函形式提交磋商保证金的，支票或保函原件须封装在“报价信封”密封包中递交，或另行单独封装递交，否则视为未递交磋商保证金，其投标无效。</p>
16.3	<p>所有密封包上均应标明：</p> <p>(1) 根据封装内容分别标明：“报价信封”、“磋商响应文件”等</p> <p>(2) 项目名称：</p> <p>(3) 项目编号：</p> <p>(4) 供应商名称：</p> <p>(5) 采购人名称：</p> <p>(6) 采购代理机构：</p> <p>(7) “（磋商文件规定的响应文件开启日期、时间）之前不得启封”的字样</p> <p>响应文件封面也应标明以上（1）-（6）项内容。</p>

条目号	内容
19.3	<p>磋商响应文件的修改和撤回：</p> <p>已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。</p>
22.1	<p>磋商时间：同响应文件递交截止时间/开启时间。</p>
22.2	<p>磋商顺序：磋商小组按供应商提交响应文件的顺序，逐一与供应商进行磋商。</p>
23.1	<p>资格性、符合性审查：</p> <p>磋商小组按照资格性审查、符合性审查的顺序对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。</p>
23.2	<p>响应文件的澄清：</p> <p>磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。</p>
23.3	<p>磋商响应文件属下列情况之一的，将视为非响应性报价而被拒绝：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不满足供应商资格条件的； 2. 资格证明文件不全的、未提交*号文件，或所提交资料无效或不符合磋商文件要求的； 3. 供应商未提交磋商保证金或金额不足； 4. 报价有效期不足的； 5. 磋商响应文件无法人代表签字，或签字无法人代表有效委托书的； 6. 磋商响应文件中提供虚假或失实资料的； 7. 供应商须就全部磋商要求进行响应，不完整的报价将被拒绝； 8. 供应商的最后报价高于采购预算的； 9. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。
24.1	<p>磋商程序：</p> <p>磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分</p>

条目号	内容
	别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
24.2	<p>磋商文件的变动：</p> <p>在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。在此情况下，磋商小组将以书面形式将修改内容同时通知所有参加磋商的供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。</p>
24.3	<p>变动后的响应文件的规定：</p> <p>供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。</p>
24.5	<p>退出磋商的规定：</p> <p>已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。最后报价时间过后，供应商不得对报价进行修改、撤回或撤销。</p>
25	<p>最后报价：</p> <p>磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。</p> <p>最后报价文件应由供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，并在磋商小组规定的时间内密封提交。由授权代表签字的，应当提交法定代表人授权书。</p> <p>最后报价文件应包括：最后报价表（格式见磋商文件第四章）</p>
26.1.1	<p>评审方法：</p> <p>经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标得分最高的供应商成为成交候选供应商的评审方法，评审细则见附表。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p>
27.1	<p>确定成交供应商：</p> <p>磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 2 名成交候选商。</p>

条目号	内容																																			
	<p>评审得分相同的，按照报价得分由高到低的顺序推荐；</p> <p>评审得分且报价得分相同的，按最后技术得分由高到低的顺序推荐；</p> <p>评审得分、报价得分及技术得分均相同的，按照商务得分由高到低顺序推荐。</p>																																			
29.1	<p>履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/> 合同总金额的 10%。成交供应商可按磋商文件中规定的格式或采购人可接受的其他形式提交。</p>																																			
33.1	<p>成交服务费：</p> <p>参照原国家《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改委发改办价格[2003]857号文规定，以服务类标准按成交金额差额定率累进法由成交人承担。</p> <table border="1" data-bbox="401 981 1357 1480"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额 (万元)</th> <th colspan="3">费率标准</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.2 %</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01 %</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某服务项目成交金额为 600 万元，计算成交服务费金额如下： $100 \times 1.5\% + (500 - 100) \times 0.8\% + (600 - 500) \times 0.45\% = 5.15$ 万元 收费按照磋商文件规定的标准执行，最低收费为5000元/标（包）。</p>	中标金额 (万元)	费率标准			货物	服务	工程	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.2 %	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01 %	0.01%	0.01%
中标金额 (万元)	费率标准																																			
	货物	服务	工程																																	
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																																	
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																																	
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																																	
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																																	
5000-10000	0.2 %	0.1%	0.2%																																	
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																	
100000 以上	0.01 %	0.01%	0.01%																																	

条目号	内容
其他 补充	<p>1. 供应商必须保证提交的文件、信息及承诺真实有效，否则采购人有权取消其磋商资格或成交资格，或按规定终止已签订的合同，并追究供应商法律责任。</p> <p>2. 本项目不得转包、分包。</p> <p>3. 本项目接收质疑函的方式：专人送达</p> <p> 联系部门：中信国际招标有限公司工程事业部</p> <p> 联系人及联系电话：黄遵林；010-84865055-431</p> <p> 地址：北京市朝阳区新源南路 6 号京城大厦 B 座 505</p> <p> 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p>

附表：评审标准及细则

评审因素		评审细则	分值
价格部分 (10分)	最后报价	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10。</p> <p>（保留2位小数）</p>	10
商务部分 (20分)	资质证书情况	<p>供应商具备相关资质证书的评分标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.具有信息安全服务资质（安全运维）证书，得2分，否则不得分。 2.具有信息技术服务运行维护体系认证证书，得2分，否则不得分。 3.具有信息技术服务管理体系认证证书 ISO200000，得2分，否则不得分。 4.具有有效期内的质量管理体系认证证书，得2分，否则不得分。 <p>提供证书复印件，加盖供应商公章。</p>	8
	类似业绩	<p>供应商提供自2019年1月1日（以合同签订时间为准）至投标截止日在中国境内独立承担的与本项目类似的业绩，每具有一个业绩合同得2分，最多得12分。</p> <p>注：与本项目类似的业绩指合同内容包含关键字为：“数据整理”、“数据治理”、“大数据分析”、“大数据平台”、“大数据应用系统”、“信息共享”等。</p> <p>（须提供合同关键、非敏感页复印件并加盖供应商公章）</p>	12
服务部分 (70分)	项目负责人 资质	<p>供应商拟派往本项目的项目负责人：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.项目负责人（管理负责人）：具有信息系统项目管理师（高级）证书得1分，否则不得分。 2.项目负责人（技术负责人）：具有系统分析师（高级）证书得1分，否则不得分。 3.项目负责人具有10年以上（含）同类型工作经验，独立承担过大数据等相关项目，提供个人简历或项目合同等相关证明材料得3分，否则不得分。 4.项目负责人能全职参加本项目工作，方便沟通交流，能在北京市办公并在项目实施期内不发生变更，提供承诺书（格式自拟，加盖投标单位公章）得1分，否则不得分。 <p>注：以上证明材料根据对应的要求提供，包括但不限于个人简历、毕业证书、相应资质证书、合同复印件和在本单位社保证明（近1年内任意3个月）等，加盖公章，否则不予得分。</p>	6

评审因素	评审细则	分值
项目其他核心人员（项目负责人除外）资质	<p>供应商拟派往本项目的项目组成员中（项目负责人除外）：</p> <p>1. 项目组驻场成员承担过数据整理改造、数据共享交换、大数据平台建设等工作且类似项目工作经验超过5年（含），提供毕业证书、人员简历或项目合同等相关的证明材料，每1人得0.5分，满分2分；</p> <p>2. 项目组成员拥有OCP、OCM资质的，每提供1个有效证书得1分，满分2分。不重复计分，即1人同时具有多项证书只计算其中1项，多人同时具有1项证书按1项计算。</p> <p>3. 项目组成员多于或等于10人，均具备同类型项目经验，提供人员简历或项目合同等相关证明材料得2分，否则不得分。</p> <p>4. 项目组成员均能全职参加项目工作，方便项目沟通交流，能在北京市办公并在项目实施期内不发生变更，提供承诺书（格式自拟，加盖投标单位公章）得2分，否则不得分。</p> <p>注：以上证明材料根据对应的要求提供，包括但不限于人员简历、合同、毕业证书、相应资质证书复印件和在本单位社保证明（满近1年内任意3个月）等，加盖公章，否则不予得分。</p>	8
项目需求理解程度	<p>供应商结合自身对民政业务的认识理解与本项目采购需求进行响应。理解全面、分析深入、描述恰当，符合项目需求的得3分；理解较好、分析较深入、描述基本符合项目需求得2分；理解和分析与下面需求有明显偏差的得1分；未进行分析描述的不得分。</p>	3
项目重难点分析演示	<p>展示总时间不超过15分钟，其中：</p> <p>PPT介绍（时间不超过5分钟）：</p> <p>投标人根据民政大数据资源日常运维需求，进行现场PPT介绍，包括对项目理解、设计思路、整体实施思路的概要介绍。</p> <p>根据PPT内容清晰程度、讲解清楚程度，横向比较，第一名得10分，其余依次递减2分，减到0分为止，未提供PPT进行介绍不得分。</p> <p>重难点分析演示（时间不超过10分钟）：</p> <p>重难点1：民政数据资源质量评价。</p> <p>要求：围绕“数据不全、数据不准”等典型问题，制定民政数据资源质量评价整体工作方案，明确质量评价的流程、方法和技术；通过原型系统，演示按统一的标准和流程，对数据的完整性、准确性、一致性、及时性、规范性、可用性等方面进行质量评价的过程，并自动生成数据评价报告。</p> <p>演示内容分析准确、内容详实、流程合理，满足项目需求，功能流畅、逻辑清晰、界面设计美观、操作便捷得10分；演示内容与要求有细微偏差或逻辑欠清晰或界面操作有欠缺得7分；演示内容与要求有明显偏差或逻辑不清晰或界面操作有重要欠缺得4分；未演示或未按照要求进行功能演示的不得分。</p> <p>重难点2：民政数据资源共享交换。</p>	30

评审因素	评审细则	分值
	<p>要求：明确数据服务接口封装发布、接口调用规范编制、接口授权、配置和对接联调的技术和方法，并进行原型系统演示；明确接口异常调用行为监控、接口授权管理等工作的过程和方法，并进行原型系统演示。</p> <p>演示操作灵活便捷、授权管理和监控预警体系精准全面，满足项目需求得10分；演示内容与要求有细微偏差或逻辑欠清晰或界面操作有欠缺得7分；演示内容与要求有明显偏差或逻辑不清晰或界面操作有重要欠缺得4分；未演示或未按照要求进行功能演示的不得分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 本项目系统演示采用远程视频（腾讯会议）中共享屏幕的方式进行演示播放与陈述。演示过程中如因网络信号、演示文件不兼容、播放设备等问题导致无法线上演示的，造成的后果由供应商自行承担。</p> <p>(2) 演示形式包括但不限于软件、PPT、截图、动画、静态页面等方式。</p>	
业务体系设计方案	<p>供应商根据本项目采购需求提出民政数据资源管理业务体系总体设计方案。</p> <p>内容完整、设计科学合理的，满足项目需求得8分；</p> <p>内容较完整、设计较科学合理的，基本满足项目需求得5分；</p> <p>内容不完整、设计方案一般的，只有部分内容满足项目需求得3分。</p>	8
数据安全设计方案	<p>按照“分级授权、分权管理”的原则，重点阐述数据传输、存储、备份与恢复、权限访问控制、数据脱敏、日志审计等数据安全相关策略的配置、更新、核验和维护过程。</p> <p>内容完整、设计合理、安全措施有效，满足项目需求得8分；</p> <p>内容较完整、设计较合理、安全措施较有效，基本满足项目需求得5分；</p> <p>设计方案一般、可行性差，只有部分内容满足项目需求得3分。</p>	8
项目实施方案	<p>供应商根据本项目招标需求定制项目实施方案，包括但不限于组织架构、进度计划、人员安排、保障措施、配合措施、数据运维方案、验收方案等内容。</p> <p>内容完整、针对性强、可行性好，满足项目需求得4分；</p> <p>内容较完整、针对性较强、可行性较好，基本满足项目需求得2分；</p> <p>内容不完整、方案一般，只有部分内容满足项目需求得1分。</p>	4
项目售后服务方案	<p>供应商根据本项目招标需求编制售后服务方案，包括但不限于售后服务机构、承诺、措施、流程等内容。</p> <p>内容完整、流程清晰、针对性强，满足项目需求得3分；</p> <p>内容较完整、流程较清晰、针对性较强，基本满足项目需求得2分；</p> <p>内容不完整、方案一般，只有部分内容满足项目需求得1分。</p>	3
总计		100

第三章 供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于竞争性磋商邀请中所述项目的货物及服务采购。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”指中信国际招标有限公司

2.2 “供应商”指向采购人递交磋商响应文件的供应商

2.3 “采购人”指民政部信息中心

3. 合格的供应商

3.1 合格的供应商应满足第一章“申请人的资格要求”中规定的要求。

3.2 供应商的信用信息记录查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

3.3 查询记录和证据留存的具体方式：经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与评审报告一并留存。

4. 磋商费用

4.1 无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

（二）磋商文件说明

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 磋商响应文件格式

第五章 合同条款与格式

第六章 项目需求

6. 磋商文件的修改

6.1 在递交磋商响应文件截止日期以前,采购人可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件,并以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商,对方在收到该通知后应立即以传真的形式予以确认。

6.2 为使供应商在准备磋商响应文件时有合理的时间考虑采购人对磋商文件的修改,如有必要,采购代理机构可酌情推迟递交磋商响应文件截止时间,并以书面形式通知所有已购买磋商文件的供应商。

6.3 磋商文件的修改书将构成磋商文件的一部分,对供应商有约束力。

6.4 在供应商递交磋商响应文件之后的磋商过程中,采购人可根据项目实际需要适当调整采购需求,并将有关调整内容告知所有合格的供应商,供应商可据此调整最后报价。

(三) 磋商响应文件的编写

7. 要求

7.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容,按磋商文件的要求提供磋商响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性,以使其报价对磋商文件的实质性要求做出完全响应,否则,其报价可能被拒绝。

8、磋商语言及计量单位

8.1 供应商递交的磋商响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。

8.2 除在磋商文件的技术规范中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9. 磋商响应文件的组成

9.1 详见供应商须知前附表

10. 磋商响应文件格式

10.1 供应商应按磋商文件中第四章提供的磋商响应文件格式,填写相关文件。

11. 报价

11.1 响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) “报价信封”中报价一览表内容与响应文件正本响应内容不一致的，以“报价信封”内报价一览表为准；磋商响应文件中报价函内容与报价一览表内容不一致的，以报价函为准；
- (2) 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正；
- (6) 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (7) 修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效

11.2 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

11.3 供应商按上述 11.1 和 12.1 款要求报价并填写报价仅供采购代理机构和采购人评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权力。

11.4 其他要求详见**供应商须知前附表**。

12. 报价货币

12.1 磋商响应文件、报价表中的报价一律采用《**供应商须知前附表**》中规定的币种填报。

13. 磋商保证金

13.1 供应商应于递交磋商响应文件截止时间前，提交**供应商须知前附表**中规定金额的磋商保证金。

13.2 磋商保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险。

13.3 磋商保证金使用人民币表示，并采取下列任何一种形式：

(1) 由国内银行、在国内营业的或与国内银行有代理业务关系的信誉良好的国外银行按照磋商文件第四章附件格式开具的银行保函，其有效期应超过报价有效期30日。

(2) 对公账户电汇或支票。

13.4 任何未按以上规定提交磋商保证金的报价，将被视为非实质性响应性报价而予以拒绝。

13.5 未成交的供应商的磋商保证金，将在向成交供应商发出成交通知书后，予以

无息退还。

13.6 成交的供应商的磋商保证金，将在其缴付磋商服务费后，予以无息退回。

13.7 若发生下列情况，采购代理机构有权没收磋商保证金：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假资料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

14. 报价有效期

14.1 磋商响应文件将在**供应商须知前附表**中规定的有效期内有效。报价有效期不足的地报价将视为非响应性应答被予以拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应以书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期。第14条报价保函的有关规定在保函延长期内仍适用。

15. 磋商响应文件的签署

15.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的份数准备磋商响应文件，按本须知第9.1条规定的顺序编排响应文件、编制目录、逐页标注连续页码，以**左侧胶装方式装订成册**，并要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本或电子版本发现差异，以正本书面磋商响应文件为准。

15.2 磋商响应文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写（建议双面打印）并由供应商或经正式授权并对供应商有合同约束力的人签字，后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在磋商响应文件中。

15.3 除供应商对错处做必要修改外，磋商响应文件中不许有加行，涂抹或改写。若有修改须由签署磋商响应文件的人进行签字。

15.4 传真或邮递报价概不接受。

（四）磋商响应文件的递交

16. 磋商响应文件的密封和标记

16.1 供应商应将响应文件按照**供应商须知前附表**要求密封提交。

16.2 “报价信封”密封包内须装有内容：**详见供应商须知前附表**。

16.3 所有密封包上均应标明：**详见供应商须知前附表**。

16.4 如果未按磋商文件规定密封和标记，采购代理机构对磋商响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的磋商响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

17. 递交磋商响应文件的截止日期和地点

17.1 递交磋商响应文件的时间不得迟于磋商文件规定的截止时间。

17.2 采购代理机构可按照第7款的规定修改磋商文件并酌情延长递交磋商响应文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的磋商截止日期履行。

17.3 磋商响应文件递交至磋商文件规定的磋商地点。

17.4 法人代表人（或授权代表）必须出席竞争性磋商会议。

18. 迟交的磋商响应文件

18.1 采购代理机构将拒绝任何晚于递交磋商响应文件的截止时间的磋商响应文件。

19. 磋商响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交磋商响应文件后可对其磋商响应文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在递交磋商响应文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商的授权代表签字。

19.2 供应商对磋商响应文件的修改或撤回的通知应按第16和17款规定进行准备，密封，标注和递送，并注明“修改磋商响应文件”或“撤回报价”字样。

19.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（五）竞争性磋商及评审

20. 磋商和评审过程的保密性

20.1 递交磋商响应文件后，直至向确定的成交供应商授予合同时为止，凡与审查，澄清，评估和竞争性磋商的有关资料以及成交意见等，均不得向供应商及与磋商小组无关的其他人员透露。

20.2 在评审和磋商过程中，如果供应商试图在磋商响应文件审查，澄清，竞争性磋商及授予合同方面向采购方和磋商小组成员施加任何影响，以不正当手段参与竞争，其报价及在磋商中的任何承诺将被拒绝。

21. 磋商小组

21.1 磋商小组负责本项目的磋商和评审。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

21.2 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

21.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应按无效响应处理，磋商小组应告知提交响应文件的供应商。

22. 磋商时间和顺序

22.1 采购代理机构将在磋商文件规定的日期和地点组织磋商谈判，供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加磋商会议。

22.2 磋商顺序按照**供应商须知前附表**规定的顺序进行。磋商轮次由磋商小组现场决定。

23. 资格性、符合性审查

23.1 磋商小组按照资格性审查、符合性审查的顺序对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.3 磋商响应文件属下列情况之一的，将视为非响应性报价而被拒绝：

(1) 资格证明文件不全的、未提交*号文件，或所提交资料无效或不符合磋商文件要求的；

- (2) 不满足供应商资格条件的；
- (3) 供应商未提交磋商保证金或金额不足；
- (4) 报价有效期不足的；
- (5) 磋商响应文件无法人代表签字，或签字无法人代表有效委托书的；
- (6) 磋商响应文件中提供虚假或失实资料的；
- (7) 供应商需就全部磋商要求进行响应，不完整的报价将被拒绝；
- (8) 供应商的最后报价高于采购预算的；
- (9) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

24. 磋商程序

24.1 磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

24.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。在此情况下，磋商小组将以书面形式将修改内容同时通知所有参加磋商的供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

24.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

24.4 供应商应按照磋商文件中规定的方式提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于2家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

24.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。最后报价时间过后，供应商不得对报价进行修改、撤回或撤销。

24.6 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.7 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商只有1家的，应终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

25. 最后报价

供应商应按照磋商文件中规定的方式提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于2家。

26. 评审标准

26.1 综合评分法

26.1.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审细则见第二章附表。

26.2 政府采购政策要求

26.2.1 节约能源政策

节能清单中的产品有效时间以国家节能产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。

26.2.2 环境保护政策

清单中的产品有效时间以中国环境标志产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

26.2.3 促进中小企业发展政策

根据“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库[2020]46号）”的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。参加政府采购活动的中小企业须提供“办法”规定的《中小企业声明函》并对声明函的真实有效性承担责任。如为代理商参加磋商，须同时提供代理商和制造商的《中小企业声明函》；如为制造商

参加磋商，须提供制造商的《中小企业声明函》。未提供《中小企业声明函》的不享受价格扣除政策，有关中小企业的界定按照“关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业[2011]300号）”的规定执行。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商根据自身实际情况选择提供相应的证明材料，具体说明见**供应商须知前附表**。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

27. 确定成交供应商

27.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐候选成交供应商（推荐数量见**供应商须知前附表**），并编写评审报告。

27.2 评审报告，其主要内容包括：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

27.3 采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

28. 拒绝任何或所有报价的权利

28.1 因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何报价或所有报价的权利。

(六) 授予合同

29. 合同的授予标准

29.1 除第 28 款规定外，合同将授予磋商小组确定的成交供应商。成交供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同，以此类推。

29.2 如采购人发现成交供应商在报价、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交供应商的磋商响应文件。

30. 成交通知书

30.1 在报价有效期期满之前，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，成交供应商收到《成交通知书》后应及时向采购代理机构确认。

30.2 《成交通知书》是合同的组成部分。

31. 签订合同

31.1 成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间与采购人签署合同。

32. 授予合同时变更采购数量的权利

32.1 采购人在授予合同时，有权对磋商文件中规定的货物和服务按《供应商须知前附表》中的规定予以增减。

33. 成交服务费

33.1 根据本项目实际情况，成交服务费由详见供应商须知前附表承担。

33.2 如由成交供应商承担，成交供应商须在发出成交通知书后 5 个工作日内，向中信国际招标有限公司缴纳成交服务费。

33.3 如由成交供应商承担，此项费用不应单独分列，但应包含在投标总价中。供应商应在投标时提交成交服务费承诺书（格式见磋商文件第四章）。成交服务费将以采购代理机构可接受的方式进行收取。成交供应商如未按上述规定交纳，采购代理机构按磋商文件规定没收其磋商保证金。

33.4 如由采购人承担，则供应商在投标报价时不考虑此项费用。

第四章 磋商响应文件格式

封面示例：

正/副本

（项目名称）

磋商响应文件

项目编号：

采购人名称：

采购代理机构：

供应商名称：

二〇二二年 月 日

1. 格式：报价函

报价函

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目竞争性磋商邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）递交磋商文件供应商须知第9条要求的所有文件（磋商响应文件正本1份和副本 份及电子版本 份）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附磋商价格表中规定的应提交和交付的货物报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

2. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本报价有效期为自谈判之日起 个日历日。

5. 如果在规定的谈判时间后，供应商在报价有效期内撤回报价，其谈判保证金将被贵方没收。

6. 我方承诺，我方与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

7. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字或盖章）：

日期：

2. 格式：法定代表人身份证明（法定代表人参加磋商提供）

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

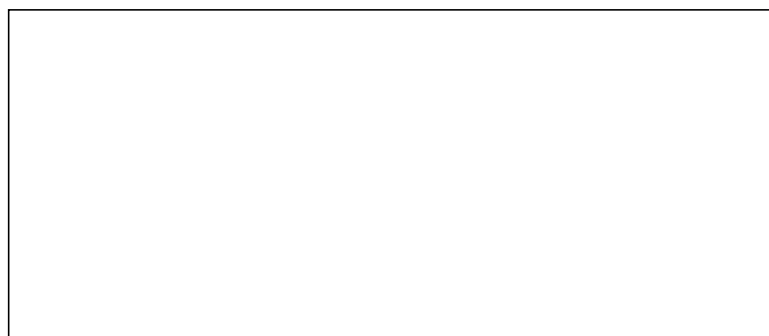
年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：

法定代表人身份证明复印件或扫描件



供应商名称：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

3. 格式：法定代表人/负责人授权书（授权代表参加磋商提供）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，负责就（项目名称）的竞争性磋商，并以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年__月__日生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

单位盖章：

法定代表人身份证复印件或扫描件

授权代表身份证明复印件或扫描件

4. 格式：报价一览表

报价一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	报价（人民币元）	磋商保证金	是否为小微企业 （是/否）	磋商声明
	小写： 大写：			

注：

1. 除正本响应文件外，此表应按“供应商须知”的规定密封在“报价信封”内，单独提交。
2. 磋商评审时，单独密封的报价一览表如与正本不一致，以单独密封的报价一览表为准。
3. 磋商报价包括供应商为完成本项工作所发生的全部费用（含所需的一切人工，物耗，保险等）。价格中应包含所应缴纳的税费等其他附带服务的费用。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商承担。本表中总报价应与分项报价表中对应的“总计”一致。
4. 磋商声明可填写供应商认为应当填写的其他承诺或优惠，也可填‘无’。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

5. 格式： 分项报价表

分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	报价分项	单价	数量	合计	备注
1					
2					
3					
...					
总计					

- 注：1. 此表与响应文件书正本一并封装。
2. 按单价计算的结果与总价不一致的，按磋商文件第三章 11.1 条规定修正；如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。“备注”可填写计算依据和计算说明。
3. 供应商所提供的设备配置/服务有非实质性缺漏项时，均视为已包含在投标报价中，不论何种原因供应商均须在中标后无条件给予补充完备，且中标价及合同签订以投标价为准。否则其中标资格将被取消。5. 本表为参考格式，供应商可根据实际情况自行编制。

供应商名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

6. 格式：商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条款号	磋商文件要求	磋商响应文件响应内容	偏离（正/负）	偏离说明

注：

1. 供应商须认真阅读磋商文件中的供应商须知前附表、供应商须知及合同条款，对磋商文件**供应商须知、供应商须知前附表及合同条款**有任何偏离应列明，并标明“其他无偏离”，如不列出，则视为供应商完全同意磋商文件的商务条款。对磋商文件无任何偏离应标明“全部无偏离”。
2. 对不满足工期、付款方式/条件、质保期等在内的关键商务条款的投标将被视为未实质性响应磋商文件要求，其投标无效。
3. 采购人不接受供应商商务条款任何实质性不满足磋商文件的负偏离，供应商如有此类负偏离，其投标无效。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

7. 格式：资格声明

资格声明

_____（采购人）

根据贵方____（项目名称）项目的磋商邀请____（项目编号），签字代表____（姓名、职务）____经正式授权并代表供应商____（供应商名称、地址）____提交下述资格证明文件，并全部说明是真实的和正确的。

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定的证明文件；
2. 符合磋商文件合格供应商其他资格要求的证明文件。

据此声明：

- （1）我方为中华人民共和国境内依法注册机构，经营范围满足项目要求。
- （2）我方不存在法律或财务上不能独立于采购人或采购代理机构，或与采购人存在利害关系且影响招标公正性的情形；
- （3）我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其关联的附属机构；
- （4）我方（是 / 不是）联合体参与磋商，并已按磋商邀请的规定向采购代理机构领取磋商文件。

我方承诺所提交全部材料和声明内容真实可信。如有虚假，愿承担法律责任。

供应商名称（公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

8. 格式：投标人针对磋商邀请特定资格要求第（2）条的声明

投标人针对磋商邀请特定资格要求第（2）条的声明

根据磋商邀请特定资格要求第（2）条的声明规定，我方声明与我方存在单位负责人为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的单位如下：

序号	单位名称	相互关系

供应商名称(盖公章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

9. 格式：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

xxx（采购人）

为响应你方 （项目名称） 项目的磋商邀请 （项目编号），我方作为此政府采购项目的供应商郑重声明：

我方在参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之相关规定。

特此声明！

供应商名称（公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

10. 格式：供应商基本情况表

供应商基本情况表

单位名称		法定代表人	
注册地址		成立日期	
单位类型		主管单位	
注册资本		资产总额	
经营范围			
基本户开户银行			
银行账号			
单位员工情况	总人数： 人 其中：高级职称 人；初中级职称 人。 管理人员 人；技术研发人员 人。		
单位组织机构	可附图		

注:对于供应商为事业单位等非企业法人的情况，此表可根据情况选择性填写，但应尽量全面。

供应商名称（盖章）：

日期：

11. 格式：中小企业声明函（中小企业提供，其他无需提供）

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元^①,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

① 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

本项目所属行业为:软件和信息技术服务业。

中小企业规模类型自测小程序: <http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>.

12. 格式：残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，其他无需提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加__（采购人名称）__单位的__（项目名称）__项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

13. 格式：磋商保证金银行保函（以电汇或支票方式递交保证金的投标人不需提供）

磋商保证金银行保函

项目名称：

项目编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，（担保人名称，以下简称“我方”）保证：

一、在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- （1）在投标截止时间后到投标有效期前，供应商擅自修改或撤销投标的；
- （2）中标供应商无正当理由拒签合同，或不按磋商文件规定缴纳履约保证金的；
- （3）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；
- （4）磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

二、我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的磋商保证金金额。

三、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日至投标有效期满。

四、承担保证责任的程序

我方将在收到你方索赔通知后_____个工作日内按你方要求代供应商向你方支付磋商保证金。你方要求我方承担保证责任的索赔应在投标本保函保证期间内送达我方，并写明要求索赔的金额、索赔原因和支付款项应到达的账号。

五、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字或盖章）

地 址：_____电 话：_____

_____年_____月_____日

注：供应商提交的投标保函不得实质性偏离磋商文件提供的投标保函条款约定的内容。

14. 格式：政府采购投标担保函（以电汇或支票方式递交保证金的投标人不需提供）

政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在___个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因导致供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先向书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）：

年 月 日

15. 格式：磋商保证金说明

磋商保证金说明

致：中信国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

1. 保证金额（大写）_____元，以_____（支票/电汇/保函）方式支付。

2. 在投标有效期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地扣留保证金。

（1）以他人名义投标或互相串通投标，供应商提交的响应文件中提供虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的；

（2）供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件；

（3）中标供应商无正当理由拒签合同或未按规定提交履约保证金；

（4）中标供应商未按磋商文件规定缴纳中标服务费。

3. 保证金自投标截止之日起生效，直到投标有效期届满或贵方与我方书面协定的延长期届满。

4. 保证金退还账户信息见下方回执。

供应商名称（公章）：

年 月 日

保证金退还信息回执（中招联合平台提交磋商保证金的供应商无需提供此回执）

供应商名称：_____

开户行：_____

帐号：_____

汇款金额：_____

16. 格式：成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：（采购代理机构）

我们在贵公司组织的___项目（项目编号：_）采购中若获成交资格，我们保证在收到成交通知书后 5 日内，按采购文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的成交服务费用。费用标准按项目磋商文件第二章供应商须知前附表规定执行。

成交服务费开票信息如下（请务必正确提供，中标服务费发票将按下表提供信息开具，发票一旦开出，恕不退换）：

栏 目	内 容
开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票
公司名称	
纳税人识别号	
注册地址、电话	<i>（开具增值税专用发票填写，普票发票无需填写）</i>
开户行及账号	<i>（开具增值税专用发票填写，普票发票无需填写）</i>
是否为“增值税一般纳税人”	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
联系人及电话	

特此承诺！

承诺方名称：

承诺日期：

17. 格式：类似业绩情况表

类似业绩情况表

序号	项目名称	主要建设内容	项目业主单位	委托方联系人及电话

注：本表为参考格式，可根据需要调整，附磋商文件要求的相关证明文件，具体以第二章“附表：评审标准及细则”的要求为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

18. 服务需求偏离表

服务需求偏离表

项目名称：

招标编号：

序号	磋商文件技术需求 书条目号及要求	响应文件响应内 容	响应文件 对应页码	偏离说明（无偏离，正/ 负偏离及偏离情况）

注：

1. 供应商必须对照磋商文件第六章中的项目需求，说明所提供服务的已对磋商文件的服务要求做出了实质性的响应，并申明与服务要求条文的偏差和例外。磋商文件要求逐条响应的条款（如有）应逐条响应并填写在技术服务偏离表中，否则视为该条款不满足磋商文件的要求。
2. 对磋商文件任何服务需求条款的偏离，均应列明，并标明“其他无偏离”；凡未列明偏离的，均视为供应商完全响应磋商文件的服务需求。
3. 供应商标注的“正偏离”须经评标委员会认可。
4. 加注星号（“*”或“★”）（如有）的关键技术条款或技术参数必须如实反映，并按磋商文件要求在响应文件中提供技术支持资料，否则投标无效。
5. 供应商不得完全复制磋商文件的技术需求作为其响应文件的全部技术响应条款，否则投标无效。

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

19. 格式：拟派人员一览表

拟派人员一览表

序号	姓名	年龄	职称/职务	学历	专业	拟派岗位	备注 (是否驻场等)

注： 本表为参考格式，可调整。附磋商文件要求的相关证明文件，具体以第二章“附表： 评审标准及细则”的要求为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

20. 格式：核心成员资历一览表

核心成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
工作年限		相关专业工作年限	
拟派职务			
资格/资质证书及编号（如有）			
证书名称		证书编号	
工作简历			

注： 本表为参考格式，可调整。附磋商文件要求的相关证明文件，具体以第二章“附表： 评审标准及细则”的要求为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

21. 最后报价表

最后报价表

项目编号：

项目名称：

供应商名称	
最后报价（人民币元）	小写：
	大写：
备注 (补充内容或相关承诺)	

本表价格为供应商对本项目的最后报价。

供应商授权代表签字：

磋商小组签字：

年 月 日

第五章 合同条款与格式

合同编号：

项目名称：民政大数据资源日常运维项目

委托方（甲方）：民政部信息中心

承建方（乙方）：

签订时间：

签订地点：北京

第一部分 合同协议书

甲方（全称）：

法定代表人：

地 址：

联 系 方 式：

乙方（全称）：

法定代表人：

地 址：

联 系 方 式：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，按照__项目（以下简称本项目）的建设要求，就本项目相关事宜，经友好协商，达成一致意见，特订立本合同，以资共同遵守。

一、项目概况

项目名称：__项目

项目实施地点：北京市

项目内容：详见《磋商文件》、《磋商响应文件》及相关合同附件。

资金来源：财政拨款

合同服务期限：自合同签订之日起至 2023 年 4 月止。

二、项目工期

自合同签订之日起至 2023 年 4 月止。（详见合同条款部分第五条）

三、合同价款

合同总价款为人民币____元（大写： ）。

四、合同文件组成及解释顺序

- 1、本合同协议书；
- 2、本合同条款；

- 3、成交通知书；
- 4、磋商文件；
- 5、磋商响应文件；
- 6、双方约定的其它文件。

以上文件如有冲突，以顺序在先者为准。

五、甲方承诺按照本合同约定进行付款。

六、乙方承诺按照本合同及磋商响应文件约定履行义务。按照民政大数据资源日常运维项目实施，并服从甲方的协调与管理。

七、合同生效

合同订立地点：北京市

本合同经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

八、本合同一式捌份，甲方持肆份，乙方持肆份。每份均具同等法律效力。

第二部分 合同条款

一、定义

除根据上下文含义可以进行特殊理解外，本合同中使用的下列词语具有如下含义：

1.1 “本项目”指乙方受甲方委托进行的民政大数据资源日常运维项目。

1.2 “相关标准规范建设”指乙方负责编制 项目所包含的标准规范建设。

1.3 “开发成果”指乙方根据合同要求提交民政大数据资源日常运维项目的成果及其载体、相关技术资料等。

1.4 “工作日”指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

二、合同价款与付款方式

2.1 本合同价款为人民币____元（大写：____）（以下简称“合同金额”）。本合同价款包括等级保护测评和咨询服务费用，乙方的利润、应缴纳的税费和乙方承担本合同项下所有义务和责任的一切费用。

如投资审批部门对核定概算进行调整，则本合同金额按投标优惠率进行相应调整，

除此因素外，本合同采用固定价格，在合同执行期间合同的总价不变，不因工期、物价、汇率、利率、原材料价格、法律法规等的变化而变化。

2.2 甲方应按照以下约定履行支付合同价款的义务：

2.2.1 本合同总金额为人民币____元（大写：____）。

2.2.2 合同签订生效后 20 个工作日内，乙方向甲方提交付款申请和要求的相应金额发票（增值税专用发票）。甲方审核通过后于 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 80%，计人民币____元（大写：____整）

2.2.3 中期评审通过后，乙方提交付款申请和要求的相应金额发票（增值税专用发票）。甲方审核通过后于 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 20%，计人民币元（大写：____）。

2.3 乙方指定收款账户：

户 名：

开户银行：

账 号：

如果乙方变更帐户，应在本合同规定的相应付款期限 10 个工作日以前以书面方式通知甲方。因本合同所产生的所有税费由乙方承担，甲方除本合同所规定的款项外不再支付任何其他费用；因乙方原因而导致付款延迟，甲方不承担责任，并对引起的其它付款问题不承担责任。

三、乙方履约时间及地点

3.1 乙方应当按照如下时间交付货物：

项目通过最终验收并交付甲方的日期：见合同协议书第二条项目工期。

3.2 验收地点：甲方指定的验收地点。

3.3 乙方应当对测评和咨询服务的时间进行充分考虑，确保本合同项下全部任务在 3.1 款约定的时间之前全部通过甲方验收合格并交付。

四、乙方工作内容

详细内容见竞争性磋商文件第六章项目需求。

五、项目管理、实施进度及工期要求

5.1 项目管理：

5.1.1 本项目乙方必须成立合理的组织机构和实施团队，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设，在项目建设期内核心人员原则上不能更换。

5.1.2 项目经理。针对本项目配备1名项目经理，要求具有高级测评师资格，且具有成功实施类似项目实际经验。

5.1.3 在本项目的执行过程中，必须制定专职于本项目的项目经理和核心技术人员，确保项目顺利实施。按照项目实施的要求，必须建立科学高效的组织架构，在项目组织中应明确各岗位的职责，确保项目顺利实施。

5.1.4 参与项目的技术人员必须具有丰富的等级保护测评或网络安全咨询经验，能够与用户进行良好的沟通，具备开展相关服务的能力。参与项目的技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

5.1.5 参与项目的所有人员应严格遵守甲方的保密要求并签订保密协议；对于甲方提供的资料及项目有关资料，不得以任何形式向第三方传播。保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接收方仍然承担保密义务。

5.2 项目实施进度要求：

详细内容见竞争性磋商文件第六章项目需求。

六、验收要求

乙方根据甲方要求组织专家评审会，对乙方提交的成果物进行评审。

七、双方的权利和义务

7.1 甲方的权利义务：

7.1.1 甲方有权在整个开发过程中行使相应的管理权，以及有权聘请第三方作为本项目的监理。如甲方确定了第三方作为监理，则该单位依照甲方授权开展工作，监督本项目的进行。

7.1.2 甲方有权到乙方的开发及服务现场进行监督、检查，并有权要求乙方撤换不符合要求的人员。

7.1.4 甲方应当按照合同约定支付合同价款。

7.1.5 在项目执行过程中，甲方对乙方的实施过程、关键节点和阶段交付成果进

行质量控制。

7.2 乙方的权利义务：

7.2.1 乙方承诺具有合法的权利能力、资质和资信签署和履行本合同项下义务。

7.2.2 乙方保证其签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会与其章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；也不会与其同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使甲方的权利受到约束。

7.2.3 乙方应按照合同要求，充分合理安排进度。

7.2.4 乙方应派出符合项目要求的项目团队。

7.2.5 乙方应按照《合同文件》进行系统开发工作。

7.2.6 乙方必须对甲方的有关系统进行详细充分的调研。

7.2.7 乙方在系统调研的基础上，按照进度安排完成项目的详细实施方案。

7.2.8 乙方应按合同要求向甲方提交详细实施方案，在得到甲方确认后，甲方再次提出的与“民政大数据资源日常运维项目”建设内容相一致的修改要求，乙方仍应按照要求进行修改。

7.2.11 乙方应遵守甲方的管理，并在甲方的指示下，接受其委托的其他方的管理和监督。

7.2.14 乙方保证实施本项目的管理人员、技术人员、技术条件和相关装备应当满足项目的需求，并符合本合同及附件、磋商文件、磋商响应文件等规定的要求。乙方不得违反磋商文件的要求将本项目分包及转包。

7.2.15 乙方不被允许更换项目经理和项目技术负责人。如确需更换，应提前7天书面通知甲方，并注明更换理由和拟代替人员基本情况。甲方和监理单位认为更换将不利于项目的进行或更换的人员不称职的，有权拒绝。

7.2.16 乙方应严格按照合同约定的标准规范、甲方和监理单位审定的项目实施方案等规范施工。由于乙方原因造成项目延误、项目质量不合格等，乙方应承担违约责任。

7.2.17 乙方应与甲方、监理单位及公共安全信息化工程（民政部分）相关部门充分配合，接受甲方和监理单位对施工现场的管理要求。

7.2.18 乙方应接受监理单位对本项目实施的监督和管理。

7.2.19 乙方应对项目人员进行安全法制教育及培训,确保项目人员遵守法律法规及甲方工作制度。因乙方项目人员原因给乙方或者其他第三方造成的损害,由乙方承担法律责任,与甲方无关。

八、违约与赔偿责任

8.1 延期违约:

8.1.1 乙方应严格遵守本合同协议书部分关于总工期的规定,经甲方、乙方双方协商一致对项目总工期或各个主要阶段工期有变更的,以书面变更协议为准。乙方若延误工期,也未进行书面变更,视为乙方违约,每延期一日,乙方应当向甲方支付合同金额千分之一(1%)的违约金。如延期超过三十日,甲方有权解除本合同,同时乙方应向甲方支付合同总金额百分之十(10%)的违约金。乙方已收合同款须在甲方限定期限内退还甲方,否则,每逾期一日,乙方应当向甲方支付合同总金额千分之一(1%)的逾期违约金。

8.1.2 乙方在收到甲方支付的本合同约定的合同款与甲方提供的相关技术资料、信息等文件之日起因乙方原因超过15日无故不启动开发工作的,甲方有权解除本合同,同时乙方还应当支付甲方合同总金额5%的违约金。乙方已收合同款须在甲方限定期限内退还,否则,每逾期一日,乙方应当向甲方支付合同总金额千分之一(1%)的逾期违约金。

除此之外,乙方违反本合同第7.2条项下的任一条款的,甲方亦有权解除本合同,乙方应当向甲方支付合同金额百分之十(10%)的解除合同违约金。乙方已收合同款须在甲方限定期限内退还甲方,否则,每逾期一日,乙方应当向甲方支付合同总金额千分之一(1%)的逾期违约金。

8.2 验收不合格违约:

8.2.1 因乙方原因一次初步验收不合格,乙方应在甲方限定期限内修正直至符合验收标准。第二次初验不合格,乙方应在第二次初验不合格次日起向甲方支付本合同总金额百分之三(3%)的违约金。因乙方原因第一次终验不合格,乙方应在甲方限定期限内修正直至系统完全符合项目验收标准。如果第二次终验不合格,乙方应在第二次终验不合格次日起向甲方支付本合同总金额百分之五(5%)的违约金。

8.2.2 因乙方原因,经二次验收(含初步验收和终验)仍不合格的,甲方有权解

除本合同，并无需按照 2.2 款约定支付剩余款项。甲方解除合同的，乙方除应退还甲方已经支付的全部价款，并按照每逾期一日向甲方支付合同价款千分之一的违约金外，还应当向甲方支付合同总价款 10%的解除合同违约金。

8.3 保密违约：

乙方违反本合同所规定的保密义务的，应就违约所造成的所有损失进行赔偿(包括律师费、公证费、鉴定费、诉讼费等)，并另行向甲方支付本合同价款百分之十(10%)作为违约金。

8.4 人员变更：

8.4.1 甲方不允许乙方在项目过程中更换项目经理，如果乙方由于无法控制的原因，必须变更项目经理时，甲乙双方需协商一致，乙方应提供一名具有同等或更高资历的人员替换该职位。

8.4.2 甲方不允许乙方在项目过程中更换项目团队核心人员，如果乙方由于无法控制的原因，必须变更项目团队核心人员时，甲乙双方需协商一致，乙方应提供一名具有同等或更高资历的人员替换该职位。

8.4.3 如果甲方发现乙方项目经理或项目团队核心人员存在以下问题，甲方有权书面要求乙方更换该人员。

- (1) 该人员被发现犯有严重的错误或被指控有犯罪行为；
- (2) 有充分资料显示该人员能力与表现无法胜任承担的工作任务。

乙方在收到甲方书面通知后，必须在甲方限定期限内更换该人员，新更换人员的资历应预先受到甲方认可。

8.4.4 所有人员的变更均不影响合同的价格及合同工期。

8.4.5 乙方擅自更换磋商响应文件中的团队成员的，应向甲方支付本合同总金额百分之二十(20%)的违约金。

8.5 其他违约：

8.5.1 在本合同履行过程中，乙方若出现或凭其判断可能出现无法克服的技术困难，并可能致使开发失败或者部分失败的情形时，应当及时通知甲方并采取适当措施减少损失。没有及时通知并采取适当措施，致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担赔偿责任。

8.5.2 乙方未经甲方允许进行项目转包或分包，乙方应赔偿相应的损失以及本合

同总价款百分之十（10%）的违约金，同时，甲方有权解除合同。

九、合同的终止

9.1 本合同因下列原因而终止：

9.1.1 本合同正常履行完毕；

9.1.2 双方协议终止本合同的履行；

9.1.3 不可抗力事件或国家政策发生重大变化导致本合同全部无法履行或履行不必要。

9.2 合同终止的，未履行部分不再履行；已经履行的部分，如果一方构成不当得利应当返还。对本合同终止有过错的一方应赔偿对方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十、不可抗力

由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

十一、税费

11.1 根据国家现行税法，对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

11.2 根据国家现行税法，对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

11.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、知识转移、知识产权要求

12.1 知识转移要求:

知识转移的目标是乙方要采取有效方法、途径保证甲方能顺利完成本项目实施过程中各阶段移交物的接收及技术知识的吸收和转移, 确保甲方能够掌握该项目的核心技术。

12.2 知识产权要求:

12.2.1 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果(包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等)享有所有权(永久使用权、复制权和修改权等)。除本项目工作所需外, 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。如因此给甲方造成损失, 由乙方承担全部赔偿责任。

12.2.3 乙方应保证其所提供的服务不侵犯第三方的知识产权, 负责由此给甲方造成的一切损失由乙方承担。

十三、保密

13.1 保密内容:

甲方向乙方提供的图纸、详细资料和其他所有资料, 以及乙方在合同履行过程中形成的任何信息包括但不限于乙方技术情报、资料数据、技术成果、商业秘密等被视为保密资料, 仅被用于其所规定的用途, 乙方不能向任何第三方透露。否则甲方有权追究相关法律责任。

13.2 保密措施:

乙方要采取有效的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的保密义务。甲方可以随时采取多种方式检查乙方所采取的安全措施的有效性并要求整改。

十四、争议解决

如果合同双方在履行本合同过程中发生争议, 双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如协商不成, 双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。除争议事项或争议事项所涉及的条款外, 双方应继续履行本合同项下的其它义务。

十五、法律适用

15.1 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

15.2 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将本着诚实信用、平等协商的原则，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

十六、其它

16.1 除合同另有说明外，本合同所指日、月均指日历日、日历月，小时是指工作小时。

16.2 本合同一方给另一方的通知都应以电传、电报、传真、邮件等书面形式发送至对方指定的联系人、联系地址、电子邮件地址等。联系信息的更改应在二日内提交对方，变更方不履行通知义务的，变更前的地址视为送达地址，变更方应对此造成的一切后果承担法律责任。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

法人或授权代表签字：

法人或授权代表签字：

地址：

地址：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 项目需求

1. 项目背景

党的十九大以来，党中央、国务院高度重视大数据发展，发掘数据要素价值，做出“加快建设数字经济、数字社会、数字政府，以数字化转型整体驱动生产方式、生活方式和治理方式变革”部署。习近平总书记多次作出重要指示，要求构建以数据为关键要素的数字经济，加快推进数据资源整合和开放共享，打破信息壁垒，形成全国一体化政务大数据体系，不断做强做优做大我国数字经济。按照《国务院关于印发政务信息资源共享管理暂行办法的通知》《“十四五”民政信息化发展规划》等文件要求，民政部需持续在数据汇聚、数据质量提升、专题数据库建设、数据共享交换等方面精准发力，发挥民政政务数据的基础资源作用和创新引擎作用，释放数据红利与创新潜力，逐步为群众和企业办事提供便利，为建设数字政府、提高民政治理体系和治理能力现代化水平提供有力支撑。

2. 建设目标和内容

2.1 项目建设目标

通过民政大数据资源日常运维项目实施，增强民政数据高质量供给能力。开展民政大数据资源日常运维与全过程动态化管理，全面提升民政 8 大类数据资源质量，显著增强各类民政数据及时性、准确性、可靠性，推进民政大数据向集中、动态、关联转变；健全完善民政大数据资源体系，持续提升数据采集、加工、共享等数据处理工作的标准化、制度化、规范化水平，通过多种渠道广泛开展跨部门数据共享交换与分析挖掘，为多主体提供便捷化数据服务，实现以数据驱动民政事业发展。

2.2 项目建设内容

在“金民工程”一期、公共安全信息化工程（民政部分）等已有信息化项目成果基础上，开展民政大数据资源日常运维，包括：数据日常管理服务、咨询服务。

2.3 项目建设计划

1. 2022 年 6 月，初步完成民政数据资源质量评价实施细则，完成基层政权、养老服务、儿童福利等 3 类民政业务数据质量评价报告与地址标准化处理；开展数据服务接口异常使用监控。

2. 2022年7月，初步完成民政数据资源分类分级管理实施细则；完成社会救助、慈善社工等2类民政业务数据质量评价报告与地址标准化处理；开展外部门数据应用。

3. 2022年8月至9月，完成8类民政业务数据质量评价报告与地址标准化处理；开展身份识别码标准化、类别标识码标准化。

4. 2022年10月至12月，完成民政数据资源分类分级管理实施细则、民政数据共享服务管理暂行办法、民政数据资源安全管理实施细则编制；持续开展数据标准维护、数据汇聚、数据更新等工作；并于12月底前完成中期评审。

5. 2023年1月至2023年4月，持续开展数据运维工作，并于4月底前完成终期验收。

2.4 项目投资预算

表1 项目投资预算表

序号	项目名称	投资预算
1	民政大数据资源日常运维	120万

3. 建设任务

根据《2022年民政信息化综合业务支撑体系建设与技术开发项目实施方案》批复，开展2022年民政大数据资源日常运维项目。

3.1 数据日常管理服务

定期抽取、存储民政信息资源库中8大类政务数据资源，完成数据清洗、融合、转换等加工处理以及历史数据迁移入库；定期编制8大类数据资源数据质量评估、数据共享交换、数据资源整体情况等专题报告，形成工作闭环。具体内容如下：

表2 数据日常管理服务工作内容

序号	任务名称	任务要求
1	数据标准维护	将数据资源相关的国家、民政行业、金民工程等标准规范进行电子化处理，并对民政数据字典等进行动态管理，形成统一的民政数据字典表，为民政数据汇聚、更新、质量评价等工作提供标准化支撑。
2	数据汇聚入库	1. 民政数据持续汇聚：覆盖社会组织、社会救助、儿童福利等8大类民政业务（含历史数据迁移）。 2. 外部门数据持续汇聚：落实部门间数据共享协议，并依托全国一体化在线政务服务平台等，广泛汇聚各类外部门数据资源。 3. 工作评估：实时监控数据汇聚入库情况，按周形成统计报表，按月形成数据汇聚情况报告。 4. 其他：支持对各种结构化（CSV、EXCEL等）、半结构化（XML、JSON

序号	任务名称	任务要求
		等)、非结构化(文本、图片、音视频等)、空间数据等数据接入及结构化解析;支持自动化数据对账,对不同节点的完整性、一致性、正确性进行核对和检验,对异常情况进行实时告警。
3	数据动态更新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 规则管理及维护:按照 8 大类民政业务需求变化,以及数据汇聚方式(库表/接口/文件)变化,及时调整数据更新规则,包括更新数据内容、时间、频率、模式(全量/增量)等。 2. 任务管理及维护:根据数据更新规则变化,自动调整/配置数据更新任务,支持在线数据的实时更新与离线数据的自动/手动更新,并对任务运行情况进行监测预警、统计分析,确保满足业务应用需求。 3. 数据智能查询:基于搜索引擎对民政数据资源库进行多维度、高效检索,检索内容不局限于特定的字段。
4	数据质量评价	<ol style="list-style-type: none"> 1. 流程管理及维护:针对单项民政业务,形成对应的数据质量评价流程,在数据汇聚过程中及时开展数据质量评价。 2. 规则管理及维护:针对单项民政业务,形成对应的数据质量评价规则库,并进行动态管理。对照数据交换标准等,考察数据口径、数据格式、数据码值等方面内容;对照自身业务逻辑,考察业务类型、办理时间、对象类别之间的关系等内容。 3. 质量评价:自动化开展数据质量评价,按周形成统计报表,按月自动形成质量评价报告。 4. 问题数据反馈:及时将数据质量评价结果及问题数据反馈对应业务系统,推动在数据源头解决质量问题,实现质量规则定义、质量监督预警、质量问题处理跟踪、质量优化提升的闭环处理。
5	数据质量提升	<ol style="list-style-type: none"> 1. 问题数据标签管理及维护:将质量评价过程中发现的问题数据进行分类标签化处理,例如:空值数据、重复数据、缺失数据等。 2. 规则管理及维护:针对不同类别的问题数据,建立对应的处理办法,汇总形成规则库进行动态管理。 3. 质量提升: <ol style="list-style-type: none"> (1) 身份识别码标准化。包括身份证件号码、统一社会信用代码、行政区划代码等。 (2) 类别标识码标准化。建立标准库,对于不同业务数据中的相同类别标识码,进行码值统一。 (3) 地址标准化。利用自然语言处理等技术,对户籍所在地、经常居住地、注册地等地址信息的汉语释义进行标准化处理,补全“省-市-县-乡-村”缺失元素。 (4) 空值处理、重复数据处理、缺失数据处理。 4. 工作评估:实时监控数据质量提升工作情况,按周形成统计报表,按月自动形成数据质量提升情况报告。 5. 智能化数据处理:充分运用机器学习、人工智能等技术,结合民政知识库,提供数据类型推荐、命名实体推荐、数据标准关联、数据智能清洗等智能化处理手段,提升工作效率和准确性。

序号	任务名称	任务要求
6	数据共享及应用	<p>1. 跨部门数据共享交换。</p> <p>(1) 完成国务院部门间数据共享责任清单任务。</p> <p>(2) 持续开展与乡村振兴局、医保局、卫健委等部门间已有的数据共享工作，持续优化数据服务接口、库表等。</p> <p>(3) 按照业务需求，完成与其他部门间数据共享，并探索建立“数据可用不可见”应用模式。</p> <p>2. 外部门数据应用。</p> <p>(1) 依托公安部人口库，完成民政服务对象（自然人）人证一致性核验，校准并补充性别、出生地、死亡标识等基础信息内容。</p> <p>(2) 依托乡村振兴局、残联、卫生健康委、国家移民局等数据资源，校准并补充民政服务对象（自然人）贫困状况、残疾状况、健康状况、出入境状况等信息内容。</p> <p>(3) 依托国家信用信息中心等数据资源，校准并补充民政服务对象（自然人、法人、机构）信用情况等内容。</p> <p>3. 数据服务接口使用监控。设计接口异常调用行为判定规则，对超时调用和异常调用行为进行常态化巡检，并形成工作报告。</p> <p>4. 数据共用空间：基于多租户模式构建数据协同共创空间，针对重大领域、重点区域或特定场景建设专题数据区域，向业务应用提供数据资源与数据处理的共性工具。</p> <p>5. 数据实时同步：面向实时性要求较高的业务场景，在不部署插件且不对生产系统数据库进行改造基础上，通过配置对应权限的账号，在生产系统和业务应用之间搭建实时数据高速传输通道。</p> <p>6. 民政知识库：实现 8 大类民政业务核心政策文件的智能管理，包括：知识抽取、融合、推理、存储、图谱等；自动与民政数据库中的实体、关系、属性等要素进行关联，初步形成民政知识库体系。</p>

3.2 咨询服务

形成民政数据资源分类分级管理实施细则、民政数据共享服务管理暂行办法、民政数据资源安全管理实施细则、民政数据资源质量评价实施细则等 4 项管理文件，补充完善民政数据资源管理业务体系。具体建设内容如下：

表 3 咨询服务工作内容

序号	任务名称	任务要求
1	民政数据资源分类分级管理实施细则	对照民政数据资源分类分级初步设计，制定相应的管理实施细则，明确分类分级工作的责任主体及职责、数据分类分级原则、数据分类分级方法、数据等级定义、数据授权、等级变更管理流程等内容。通过数据分类分级管理，为严格控制数据使用权限提供依据，保障全过程数据使用安全。

序号	任务名称	任务要求
2	民政数据共享服务管理暂行办法	为规范民政数据资源共享服务工作，提高民政数据资源利用水平，制定民政数据共享服务管理暂行办法，明确数据共享服务管理工作的责任主体和职责、数据共享服务开展原则、数据共享服务范围、数据共享服务流程等内容。
3	民政数据资源安全管理实施细则	为规范民政数据资源安全管理工作，实现数据采集、传输、存储、应用、销毁等全生命周期的安全可控，保障数据的可用性、完整性和安全性，制定民政数据资源安全管理实施细则，明确数据安全管理工作责任主体和职责、数据安全范围、数据安全职责、数据安全内容以及安全管理流程等内容。
4	民政数据资源质量评价实施细则	为规范民政数据资源质量评价工作，制定实施细则，明确数据质量评价工作的责任主体和职责、数据质量评价工作流程、评价标准、评价方式等内容，督促有关方面积极开展数据质量提升工作。

3.3 项目重难点分析演示（详见磋商文件第二章“附表：评审标准及细则”）

4. 总体要求

4.1 建设原则

（1）实用性和先进性

当今的信息化发展日新月异，因此要求数据库设计不仅要保证具有先进性，而且要保证技术方向的正确性，并具有良好的扩展潜力，以适应未来业务的发展和技术升级的需要。

（2）安全性和可靠性

本项目应采用符合国家安全技术与手段，采用国家密码局认定的国产密码算法，保证数据库的安全性。要求数据库具有较强的容错能力，以及良好的故障应急处理能力。

（3）高扩展性和灵活性

本项目要求在适应目前需求的基础上，充分地将来可预见和不可预见的性能扩充留有余地，可以根据业务发展的需要灵活、快速的调整。

（4）易用性和易操作性

本项目要求数据库具有完备的帮助信息。能够提供友好、全面的配置工具或手段，易于管理人员对其进行管理和维护。

（5）经济性与投资保护

本项目要求系统遵循通用的国际标准、国家标准和行业标准，具有良好的兼容性和较高的性能价格比。从长远来看，便于系统的升级和移植。而且能以较低的成本、较少的人员投入来维护数据库运转，提供高效能与高效益。

4.2 技术要求

本项目技术实现须遵守以下要求：

（1）优化完善已有的数据库、数据模型等，支持与金民工程应用支撑平台等的数据对接，并高效完成对历史数据的处理。

（2）利用大数据技术、人工智能等技术，提升民政数据资源的数据质量，解决数据查询、访问、比对等的速度瓶颈，操作时间与结果返回时间应控制在可预见的时间范围内，并满足对半结构化、非结构化数据的转换与存储。

（3）基于当前业务要求、数据资源、硬件资源、网络资源现状，对数据结构、数据库用例、数据库索引等进行标准化与规范化设计，提供高性能、高可用、高性价比的数据处理与支持能力。

（4）数据访问与数据源分离，实现系统建设中数据源与数据访问之间解耦，并充分考虑数据安全问题。

（5）自动生成工作报告，对数据管理、数据应用效能评估提供有效的支撑。

4.3 项目质量要求

（1）确保 8 大类民政数据资源完整性，主键、核心字段、必填字段等不为空，并形成统一的数据字典；非结构化数据尽量转换为结构化数据；结构化数据入库率达到 100%；新增入库数据与民政信息资源目录一致率大于 95%。

（2）按业务分类制定民政数据资源数据质量评价规则，单类业务质量评价规则中，基础性规则（技术类）占比不超过 60%。

（3）对于完成质量提升的数据资源，不应存在核心字段缺失数据、重复数据、错误数据等“脏数据”，结构化数据标准化率大于 90%，总量不少于 2 亿条。

（4）针对每类数据封装数据共享接口，可基于接口对数据进行查询和核验等数据服务；支持高可用、负载均衡等非功能性需求；支持多种常用接口协议，如 WEBSERVICE、HTTP REST 等；符合多种常用传输内容规范，如 JSON、XML 等；

（5）按不同数据的分类分级，数据分层存储率 100%；数据备份率 100%；数据日志完整率 100%。

4.4 数据库设计要求

(1) **数据库设计规划。**数据库设计规划按照统一的数据库分类、组织结构和编码体系，对民政的数据资源进行统一规划和数据库设计，为民政数据资源管理以及多部门、多层次跨平台数据交换与共享系统建设提供技术支撑。

(2) **数据安全设计。**数据安全设计对民政的数据进行安全隐私管理，在对民政数据进行分析挖掘的同时，有效保障数据自身的安全。参照信息系统等级保护三级相关要求，对数据授权访问、数据加密、敏感信息保护、异常状态监控等方面，提供相应的安全解决方案。具备较强的系统安全性和灾难恢复能力，提供访问记录追踪处理，系统具有安全审计功能，提供强有力的安全保障措施。

(3) **数据标准化管理。**通过数据标准工具建立数据标准体系，充分利用国家、行业、企业等相关的标准，对各类数据进行统一的标准化治理，提供数据标准在线化管理、数据质量在线稽核等，借助统一的标准化数据定义，实现民政数据质量的监控和提升。

(4) **统一编码体系。**要遵循科学合理统一的编码体系，明确代码标识符、代码名称、版本、说明、数据类型及格式、编码方法和代码表。

(5) **元数据设计。**元数据能够按照数据整合的层次结构、主题域划分，实现对表、存储过程、索引、数据链、函数和包等各层的各种对象的管理。清晰的表示各层次结构之间的数据流程、各对象之间的关系，以及向外提供的各类数据服务的信息；

(6) **数据字典编制。**数据字典编制要求结构清晰、科学合理。参照民政行业相关标准编制，为实现跨部门、跨层级数据共享互通、数据汇集与整合提供标准和遵循。

数据库设计可参考金民工程一期、公共安全信息化工程（民政部分）相关规范。

5. 提交成果

针对本次投标所涉及的所有功能需求，中标人应按照行业要求形成全面详尽的技术资料，包括可运行的程序、源代码及技术文档等（包含项目验收后调整和补充的成果和资料），确保技术资料的一致性和完整性，并向采购人分阶段按时提交。同时，在后期运行维护服务期间，应按时提交相关技术文档。

5.1 文档编制成果物

投标人在投标文件中须提交包括但不限于以下投标提交物：

表 4 投标提交物

序号	服务名称	提交物	数量	单位
1	数据日常管理服务	项目总体实施方案	1	项
		项目售后服务方案	1	项
2	咨询服务	民政数据资源质量评价实施细则	1	项

中标人在实施期间须提供的文档包括但不限于：

表 5 项目实施交付文档

序号	服务项目名称	提交物	介质形式
1	数据日常管理服务	项目实施方案	电子/纸介质
		数据结构和数据字典	电子/纸介质
		数据汇聚更新月度报告	电子/纸介质
		数据质量评价及提升月度报告	电子/纸介质
		数据共享交换月度报告	电子/纸介质
		规则汇总（包括不限于：清洗规则、标签化、质量管理、安全管理）	电子/纸介质
		项目管理过程性文档（周报、会议纪要等）	电子/纸介质
		项目验收总结报告	电子/纸介质
2	咨询服务	民政数据资源分类分级管理实施细则	电子/纸介质
		民政数据共享服务管理行办法	电子/纸介质
		民政数据资源安全管理实施细则	电子/纸介质
		民政数据资源质量评价实施细则	电子/纸介质

5.2 其他成果物

表 6 其他成果交付物

交付物名称	介质形式
民政大数据资源日常运维项目（源代码及注释）	光盘

6. 项目实施要求

6.1 项目管理要求

中标人应成立满足工作需要的项目实施组，承担具体的民政大数据资源日常运维

工作，并指定一名项目经理负责本项目的具体实施。为确保按期完成各项任务，项目经理应全权对参与本项目的技术人员进行统一管理和调配，同时还需要负责与项目负责人保持联系，及时沟通。

6.2 组织和人员要求

中标人应实施的人员配置方案要求如下：

(1) 参与人员应为中标人正式员工，中标人应提供主要项目人员简历及社保证明。

(2) 中标人应为本项目配置具有项目开发优势的人员资源，常驻项目开发地点承担项目建设工作（项目团队成员在此期间不得参与其他项目），除项目经理和技术负责人各 1 人外，项目团队应由信息系统项目管理师、系统架构师、算法设计师、数据工程师、数据库工程师、开发工程师、测试工程师、质量管理工程师、配置管理员和技术顾问组成，团队不少于 10 人，其中项目实施期间驻场人员不少于 3 人。

(3) 中标人应明确项目人员在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，重点明确项目经理调动相关资源的权力，以确保项目顺利交付。

(4) 本项目的项目负责人应具有计算机、数学等相关专业硕士研究生及以上学历，具有 10 年以上相关工作经验，应担任过类似信息化及集成工程项目的项目负责人；本项目的驻场项目人员应具有计算机、数学等相关专业硕士研究生及以上学历，具有 5 年以上相关工作经验。在本项目实施过程中，中标人不得更换项目主要负责人，包括项目经理、驻场项目经理、技术负责人等，提供承诺书，加盖供应商公章。

(5) 项目实施过程中，中标人不得随意更换项目团队中的人员，提供承诺书，加盖供应商公章。除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到投标人关联单位）其他人员调动需提前一周以书面形式向采购人申请，并提交人员更换相关材料。采购人有权根据项目情况否决或调整上述申请。采购人批准申请后，方可按批准后的内容进行相关调整。如中标人未经采购人批准更换人员，采购人有权扣除更换人员相关费用，并由中标人赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。

6.3 开发过程要求

(1) 开发过程中应符合采购人提出的功能要求、技术要求、性能要求等。

(2) 中标人在开发过程中应建立科学的项目管理体系，按照 ISO9001 标准的开发标准规范进行项目实施，包括建立质量管理体系、明确管理职责、优化资源管理、促进产品实现和过程监视测量等，确保项目文档与开发成果的一致性。

(3) 项目实施组成立后，项目经理和质量管理相关人员共同制定项目质量保证计划，并由采购人审定。

(4) 本项目所涉及数据库设计开发，除满足采购人需求外，还应符合的国家、行业标准规范。

6.4 实施部署要求

中标人应根据工作实际需要，在民政部内、外网环境下进行部署实施，并开展使用培训、历史数据迁移等工作。

6.5 数据迁移要求

中标人结合用户现状和项目建设需求，实现新旧项目间数据的平稳迁移。

7. 培训要求

中标人须提供本项目运行、管理、使用和维护所需要的技术培训。派出的培训教员应熟悉本项目，并有丰富的系统培训经验。为所培训人员提供中文培训、资料和讲义等用品，并为用户提供详细的培训计划。

中标人应向用户提供本项目的架构、功能、安装部署、运行管理、维护、使用操作等培训内容。培训范围包括但不限于相关部门用户以及相关运维人员。中标人在合同服务期内需按照招标人要求提供培训服务（由招标人组织实施）。中标人免费提供培训教材和师资。培训时间和培训地点由招标人指定，费用由招标人负责。

8. 售后技术支持和服务要求

8.1 服务期限要求

本项目自终验合格之日起开始计算，中标人须提供 1 年免费的技术支持。

8.2 服务形式要求

本项目中标人应具有及时、有效、本地化的售后服务和技术支持能力，技术支持方式包括：驻场技术服务、电话技术服务、定期巡查服务、技术升级服务等。

8.3 服务范围要求

在免费服务期内，中标人须按项目招标人要求安排不少于 3 人的专职工程师（原项目团队人员），确保用户正常开展业务工作时对本系统各项功能的调整和晚上等并提供 7*24 小时技术支持，包括但不限于日常维护、数据资料录入、故障排除、系统升级等工作。中标人同时提供应急响应服务，在接到故障报修要求时，0.5 小时内做出明确响应与安排，在 4 小时内为采购人提供解决方案，并作出故障诊断报告，根据故

障实际情况，在规定时间内完成故障处理。

投标人须在投标文件中提供书面的售后服务承诺，对上述售后技术支持和服务要求进行实质性承诺，并加盖投标人公章。

9. 其他

9.1 知识产权要求

(1) 采购人对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现及相关技术资料、文档等）享有所有权（永久使用权、复制权和修改权等）。除本项目工作所需外，未经采购人书面同意，中标人不得擅自使用、复制采购人的商标、标志、数据信息、文档及其他资料。

(2) 中标人应保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给采购人造成的一切损失由中标人承担。本项目使用的第三方软件，须在投标文件中明确指出和说明采购人拥有使用权，采购人使用该软件不需要任何其它费用。

(3) 中标人须保证为采购人提供的软件产品享有合法的使用权，并向采购人提供全部源代码和二次开发权，本项目所开发软件的知识产权归采购人所有。

投标人须在投标文件中对上述知识产权要求进行实质性响应，并提供书面承诺函，加盖投标人公章。

9.2 保密要求

(1) 中标人参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求签订保密协议，并由中标人担保。

(2) 中标人对于采购人提供的数据、技术文档等资料，不得以任何形式向第三方传播。保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，保密信息接受方仍应承担保密义务。

(3) 《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》规定的其他内容。

投标人须在投标文件中对上述保密要求进行实质性响应，并提供书面承诺函，加盖投标人公章。

9.3 归档要求

中标人应按照采购人的档案管理规定对文档进行管理，项目所涉及的需求分析、设计开发、联调测试、培训等各阶段工作文档按文档类型、质量、数量、提供方式、

提供时间等要求进行整理，提交采购人归档。

9.4 项目移交

在项目实施过程中所产生的工作成果属于采购人。中标人在项目验收时，须及时向采购人移交所有成果，不得将该成果用于与采购人无关的项目。

在项目开发过程中，为确保技术的一致性和完整性，中标人须按照产品移交计划分层次、分阶段进行技术成果移交。

9.5 验收要求

(1) 验收工作由采购人组织实施，中标人项目团队应协助采购人完成各阶段验收工作的准备，包括但不限于：整理完成各类文档（电子、纸质）、准备验收环境、提供各类支撑工具等。

(2) 中标人应提供电子和纸质两种介质的产出物，并保持版本一致，纸质产出物须经采购人签字认可。

(3) 中标人提供的各类文档应内容完整、描述清晰，各类方案要求目标明确、工作措施得力、可操作性强。

9.6 时间进度要求

合同签订后，1个月内完成需求调研工作；2022年12月底前完成中期评审；2023年4月底前完成终期验收。详见“2.3 项目建设计划”。